

Д О Р У Ч Е Н Н Я

голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації Жебрівського П. І.

від 22.12.2016 № 31/01

Керуючись законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про публічні закупівлі», «Про військово-цивільні адміністрації», Указом Президента України від 05.03.2015 № 123 «Про утворення військово-цивільних адміністрацій», відповідно до розпорядження голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 04.07.2016 № 549 «Про організацію електронних закупівель товарів, робіт і послуг», з метою ефективного використання фінансових ресурсів, запровадження єдиного механізму придбання товарів, робіт та послуг.

Структурним підрозділам
облдержадміністрації,
райдержадміністраціям,
керівникам військово-цивільних
адміністрацій,
міським головам, головам об'єднаних
територіальних громад (за згодою),
керівникам територіальних органів
центрального органу виконавчої
влади (за згодою),
керівникам підприємств, установ,
організацій усіх форм власності
(за згодою)

1. Здійснювати закупівлі товарів, робіт та послуг, у разі якщо їх вартість не перевищує межі, встановлені Законом України «Про публічні закупівлі» та дорівнює або перевищує 10 тис. грн., через систему ProZorro.

При закупівлі товарів, робіт та послуг, у разі якщо їх вартість не перевищує межі, встановлені Законом України «Про публічні закупівлі» керуватися Положенням про порядок проведення допорогових електронних закупівель (додається).

Термін - постійно

**Структурним підрозділам
облдержадміністрації,
райдержадміністраціям,
керівникам військово-цивільних
адміністрацій**

1. Забезпечувати механізм взаємодії з департаментом економіки облдержадміністрації щодо проведення електронних закупівель, визначений розпорядженням голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 04.07.2016 № 549 «Про організацію електронних закупівель товарів, робіт і послуг».

За укладеними через систему електронних закупівель ProZorro договорами у порядку внутрішнього контролю дозволити їх фінансування тільки після завантаження договорів у систему.

Термін - постійно

**Департаменту економіки
облдержадміністрації
(Свинаренку О.І.)**

1. Здійснювати координацію роботи щодо виконання цього доручення.

Термін - постійно

Голова облдержадміністрації,
керівник обласної військово-
цивільної адміністрації



П.І.Жебрівський

Положення про порядок проведення допорогових електронних закупівель

1. Загальні положення

1.1. Це Положення є рекомендаційним до застосування Замовниками, місцезнаходження яких є територія Донецької області, при проведенні закупівель товарів, робіт та послуг, якщо вартість закупівлі товарів, робіт та/чи послуг дорівнює або перевищує 10 тис. грн., шляхом застосування системи електронних закупівель.

1.2. Якщо вартість предмета закупівлі товарів, послуг дорівнює або перевищує 200 тисяч гривень, робіт – 1,5 мільйона гривень, а для замовників, які здійснюють діяльність в окремих сферах господарювання, за умови, що вартість предмета закупівлі товарів, послуг дорівнює або перевищує 1 мільйон гривень, робіт – 5 мільйонів гривень, закупівлі здійснюються відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі».

1.3. Це Положення не застосовується у випадках, передбачених частинами третьою – п'ятою статті 2 та частиною другою статті 35 Закону України «Про публічні закупівлі».

1.4. Закупівлі товарів, робіт чи послуг вартістю менше ніж 10 тис. грн. здійснюються без застосування електронної системи. При цьому вартість закупівлі не повинна перевищувати середньоринкових цін та задовольняти замовника за показниками ціна-якість.

1.5. Закупівлі вартістю від 3 тис. грн. до 10 тис. грн. за рішенням замовника можуть здійснюватися з використанням електронної системи.

2. Визначення основних термінів

2.1. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

конкурсна комісія - службові (посадові) та інші особи замовника (тендерний комітет, комітет допорогових закупівель, уповноважена особа тощо), які відповідальні за організацію документообігу в процесі проведення закупівель з використанням системи електронних закупівель, організації оприлюднення інформації про закупівлі, підготовки проектів інструкцій учасникам/документацій електронних торгів, необхідних для підготовки учасниками своїх пропозицій, узагальнення та аналіз інформації щодо проведення закупівель та їх результатів, а також виконання інших дій, пов'язаних з підготовкою та організацією проведення закупівель з використанням системи електронних закупівель;

Положення – Положення про порядок проведення допорогових електронних закупівель;

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про публічні закупівлі».

3. Передумови застосування системи електронних закупівель

3.1. Закупівлі здійснюються згідно з додатком до річного плану, який затверджується тендерним комітетом замовника .

Додаток до річного плану закупівель, до якого вноситься інформація про допорогові закупівлі складається за формою річного плану, затвердженою наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі від 22.03.2016 № 490 «Про затвердження форм документів у сфері публічних закупівель».

3.2. Підготовка документів, необхідних для проведення закупівель товарів, робіт і послуг з використанням електронної системи закупівель, здійснюється в такому порядку.

3.2.1. Конкурсна комісія, готує інформацію про:

1) очікувану вартість предмета закупівлі.

При цьому за основу береться вартість предмета закупівлі, яка відображена в додатку до річного плану закупівель, а не ціна кожного окремого договору.

Предмет закупівлі визначається відповідно до наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі від 17.03.2016 р. № 454 «Про затвердження Порядку визначення предмета закупівлі».

Визначення предмета закупівлі робіт здійснюється - за об'єктами будівництва та з урахуванням ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013, а також галузевих будівельних норм ГБН Г.1-218-182:2011, із зазначенням у дужках предмета закупівлі відповідно до Єдиного закупівельного словника.

2) точну назву предмета закупівлі товару, роботи або послуги.

3) кожену позицію товару

4) місце поставки товару, виконання робіт чи надання послуг;

5) строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг;

6) строк, на який передбачається здійснити закупівлю (тобто строк дії договору за результатами закупівлі);

7) відомості про технічні, кількісні та якісні характеристики предмета закупівлі, які повинні містити у собі наступну інформацію:

а) Безпосередній опис самої технічної частини (найбільш повні технічні характеристики предмета закупівлі, а в разі потреби: плани, креслення, малюнки, дефектні акти, тощо). У вимогах до предмета закупівлі, що містять посилання на певну торговельну марку (знак для товарів і послуг) або виробника, може бути вказано, які аналоги та/або еквіваленти прийматимуться у пропозиціях учасників.

б) Відповідність чинним стандартам, вимоги яких підлягають безумовному виконанню на всій території України, із обов'язковим зазначенням реквізитів (назва, номер, дата, чинність, пункт, розділ), за необхідності.

8) іншу необхідну інформацію.

9) перелік необхідних вимог до учасника щодо надання підтвердження якості, відповідності (сертифікати якості, відповідності, висновки СЕС, ліцензії тощо) предмета закупівлі (з переліком документів, які повинен надати учасник).

10) проект договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням порядку змін його умов.

11) перелік необхідних документів, які потрібно вимагати від учасника (паспорти, інструкції, технічну документацію тощо), за потреби.

12) перелік кваліфікаційних критеріїв, яким повинен відповідати учасник, з їх документальним підтвердженням.

Не повинні встановлюватися дискримінаційні вимоги, які не передбачені чинним законодавством, є необґрунтованими чи направлені на звуження кола учасників.

Кваліфікаційні вимоги, у разі необхідності, встановлюються замовником на власний розсуд, в залежності від предмету закупівлі без обов'язкового застосування вимог статей 16, 17 Закону України «Про публічні закупівлі».

З метою забезпечення залучення до торгів якнайширшого кола учасників не слід переобтяжувати документацію зайвими вимогами до учасників, зокрема, поданням відомостей, що містяться в єдиних державних реєстрах.

Замовник може передбачити в документації необхідність подання переможцем відповідних документів щодо відсутності корупційних правопорушень, судимості за злочини учинені з корисливих мотивів, пов'язаності з іншими учасниками торгів тощо.

3.3. Замовник реєструється в системі відповідно до регламенту роботи електронного майданчика, обраного ним.

3.4. Замовник має право зареєструватись на декількох електронних майданчиках.

3.5. Для надання консультацій з технічних та інших питань, що стосуються предмета закупівлі, конкурсна комісія може залучати до проведення закупівлі будь-яких фахівців замовника.

4. Порядок здійснення електронних закупівель

4.1. Конкурсна комісія на підставі додатку до річного плану формує та оприлюднює в системі електронних закупівель оголошення про закупівлю згідно з регламентом роботи електронного майданчика.

4.2. В оголошенні про проведення закупівлі обов'язково зазначається:

- найменування замовника, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження;
- розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість предмета закупівлі;
- найменування предмета закупівлі.
- кількість товару /обсяг робіт чи послуг;
- місце поставки товарів/виконання робіт /надання послуг;
- строк поставки товарів/виконання робіт / надання послуг;
- технічні вимоги до предмета закупівлі та спосіб їх підтвердження;
- вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження;
- дата та час закінчення подання запитів на уточнення та/або запитань щодо закупівель.

Тривалість періоду уточнень, має становити не менше 3-х робочих днів

- дата, час закінчення подання пропозицій.

Тривалість періоду подання пропозицій має становити не менше 3-х робочих днів.

- дата, час проведення електронного аукціону та його умови.

Дата та час аукціону призначаються електронною системою автоматично;

Крок аукціону може становити 0,5-3% очікуваної вартості предмета закупівлі;

- інша необхідна інформація, зокрема, необхідність надання забезпечення пропозиції.

Технічні вимоги до предмета закупівлі та /або кваліфікаційні вимоги до учасників процедури закупівлі зі способами їх підтвердження можуть також зазначатися в окремому документі, який оприлюднюється одночасно з оголошенням про проведення закупівель (інструкція учасникам/документація електронних закупівель). У разі якщо технічні вимоги обґрунтовано містять посилання на конкретні торговельну марку чи фірму, джерело походження товару або виробника, в оголошенні може зазначатись вираз „або еквівалент”.

4.3. Одночасно з розміщенням оголошення про проведення закупівель у системі оприлюднюється документація електронних закупівель, проект договору.

4.4. У разі отримання протягом періоду уточнень запитання, уточнення від користувачів системи щодо технічних вимог до предмета закупівлі та/або вимог до кваліфікації учасників, конкурсна комісія повинна надати через систему відповідь протягом двох робочих днів з моменту їх розміщення в системі.

У разі необхідності конкурсна комісія може внести відповідні зміни до обсягів, технічних вимог до предмета закупівлі та/або вимог до кваліфікації учасників та оприлюднити їх в системі (до закінчення періоду уточнень).

4.5. Подати пропозицію може будь-який учасник, зареєстрований у системі. Інформація, зазначена учасником в електронних документах та документах, що додаються до пропозиції, повинна відповідати інформації, зазначеній ним в екранних формах системи при подачі пропозиції. У разі невідповідності пріоритетною вважається інформація, зазначена в екранних формах системи.

4.6. Для участі в закупівлі учасник подає пропозицію шляхом заповнення екранної форми в системі, доступ до якої здійснюється через авторизовані електронні майданчики, і,

за потреби у разі встановленої вимоги замовника, завантаження в систему електронних документів та документів у електронному вигляді.

4.7. Один учасник має право подати лише одну пропозицію до кожної окремої закупівлі.

4.8. Пропозиція повинна відповідати вимогам, зазначеним замовником під час оголошення закупівлі.

4.9. Учасник має право подати пропозицію до закінчення терміну її подання, встановленого замовником під час оголошення закупівлі.

4.10. У ході аукціону учасникам надається можливість подавати свої цінові пропозиції відповідно до встановлених правил роботи системи. Учасник може протягом одного раунду аукціону один раз понизити ціну/приведену ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни. Аукціон проводиться в 3 раунди за однаковими правилами.

5. Кваліфікація, визначення переможця та завершення Закупівлі

5.1. Конкурсна комісія в строк, що становить не більше ніж 5 робочих днів з дня закінчення електронного аукціону, аналізує визначену системою пропозицію з найнижчою ціною на предмет відповідності учасника, що її подав, вимогам до кваліфікації учасників, а запропонованих товарів, робіт чи послуг - технічним вимогам до предмета закупівлі, зазначеним в оголошенні та/або інструкції учасника/документації електронних закупівель, іншим вимогам документації.

У разі відповідності пропозиції учасника вимогам, які зазначені в оголошенні про проведення закупівель та/або інструкції учасника/документації електронних закупівель, такий учасник визнається конкурсною комісією переможцем закупівлі. Конкурсна комісія оприлюднює в системі документ з відповідним рішенням. Наступним етапом закупівлі є підписання договору.

У разі, якщо в момент закінчення прийому пропозицій була зареєстрована лише одна пропозиція, замовник має право розглянути таку пропозицію з подальшим визначенням учасника, який подав пропозицію, переможцем. У протилежному випадку за рішенням конкурсної комісії закупівля може бути скасована.

Пропозиції отримані після кінцевого строку подачі пропозицій не розглядаються.

Замовник може вимагати від учасника, який перебуває у статусі «Кваліфікація» або «Переможець» документи у паперовому вигляді, що були надані в електронному вигляді, якщо це передбачалося документацією

Інформація про визначення переможця обов'язково оприлюднюється у системі в день прийняття конкурсною комісією рішення про визначення переможця.

5.2. У разі дискваліфікації учасника, який запропонував найменшу ціну, замовник оприлюднює в системі документ з відповідним аргументованим рішенням. Підставами дискваліфікації можуть бути:

1) пропозиція учасника, який запропонував найменшу ціну, не відповідає умовам закупівлі;

2) непідписання договору з вини учасника, зокрема, ненадання документів, необхідних для підписання договору;

3) визначення учасника переможцем закупівлі та укладення договору з ним призведе до додаткових необґрунтованих витрат з боку замовника.

Якщо учасник, який запропонував найменшу ціну, вважає його дискваліфікацію недостатньо аргументованою, то він може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам Закупівлі, а замовник зобов'язаний надати йому відповідь із такою інформацією не пізніше ніж через 3 робочих дні з дня надходження такої вимоги.

У випадку дискваліфікації система автоматично визначає наступного учасника аукціону з наступною за величиною цінової пропозиції, а у разі однакових за величиною цінових пропозицій - поданою раніше, як учасника з найкращою пропозицією, яка має розглядатися замовником.

5.3. Договір за результатами проведення закупівлі підписується між замовником та переможцем поза системою згідно чинного законодавства не раніше ніж через 2 робочих дні але не пізніше 10 робочих днів після оприлюднення рішення про переможця закупівлі.

З метою належного оформлення договору, замовник може зажадати від учасника подання розрахунку (перерахунку) запропонованої учасником-переможцем ціни предмету закупівлі за результатами аукціону (у тому числі ціни за одиницю продукції) – договірної ціни, інших документів, які необхідні для укладення договору, якщо такі вимоги передбачені документацією.

5.4. Договір розміщується в системі замовником протягом 2 робочих днів з дня його укладання та перебуває у вільному доступі для перегляду користувачами системи.

5.5. Замовник зобов'язаний завершити закупівлю шляхом підписання договору або відміни закупівлі протягом 30 днів після закінчення строку подання пропозицій.

5.6. У випадку неукладення договору з вини переможця протягом строку, визначеного в п.5.3., його пропозиція відхиляється Замовником, проводиться розгляд пропозиції наступного учасника, якого визначила система з тих, що залишилися, та визначається новий переможець закупівлі у порядку, передбаченому п.п.5.1.-5.2. Порядку.

6. Редагування та анулювання пропозицій

6.1. Учасник має право вносити зміни та уточнення до поданої ним пропозиції до закінчення періоду прийому пропозицій, визначених замовником.

Уся історія змін, внесених у цей період, зберігається і стає доступною для перегляду всім користувачам системи після закінчення аукціону.

6.2. Учасник може анулювати свою пропозицію лише в період прийому пропозицій.

7. Скасування Закупівлі

7.1. Скасувати закупівлю може виключно замовник із зазначенням аргументованих підстав прийняття такого рішення.

7.2. Підставами для скасування закупівлі можуть бути:

- відсутність зареєстрованих пропозицій;
- дискваліфікація всіх учасників;
- відсутність подальшої потреби у здійсненні закупівлі;
- зареєстрована лише одна пропозиція;
- пов'язаність учасників торгів;
- з інших обґрунтованих підстав, визначених конкурсною комісією.

7.3. Якщо було двічі скасовано закупівлю через відсутність учасників, замовник має право укласти договір про закупівлю без проведення конкурентного відбору та використання електронної системи при цьому вимоги до предмета закупівлі не повинні відрізнятися від зазначених під час проведення торгів.

8. Порядок оскарження результатів закупівель

8.1. Оскарження результатів закупівель здійснюється відповідно до законодавства України.

8.2. У разі отримання скарги з вимогою щодо усунення порушення під час проведення закупівлі, конкурсна комісія зобов'язана розглянути таку скаргу та прийняти обґрунтоване рішення про встановлення або відсутності порушень процедури закупівлі за результатами розгляду. Конкурсна комісія має право на добровільній основі вжити

належних заходів для врегулювання питань, зазначених у скарзі, інформацію про що оприлюднити.

8.3. Рішення, прийняте за результатами розгляду скарги, оприлюднюється в системі не пізніше наступного дня після його прийняття.

Директор департаменту
економіки облдержадміністрації



О. І. Свинаренко

